ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

20 Οκτωβρίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ | Αρ. Φύλλου **159**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 130 (1)

Σύσταση Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Κασσάνδρας» και μεταφορά αρμοδιοτήτων του Λιμενικού Ταμείου Χαλκιδικής στο Δήμο Κασσάνδρας.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των παρ. 1, 2 του άρθρου 28 του ν. 2738/1999 (Α΄ 180), όπως η παρ. 1 αντικαταστάθηκε με την παρ. 5 του άρθρου 26 του ν. 3013/2002 (Α΄ 102) και η παρ. 2 συμπληρώθηκε με την παρ. 12 του άρθρου 11 του ν. 2839/2000 (Α΄ 196).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 244 του ν. 3463/2006 (Α΄ 114).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 1 και της παρ. 1β του άρθρου 103 του ν. 3852/2010 (Α΄ 87).

4. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α΄98).

5. Το π.δ. 125/2016 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α΄ 210).

6. Τη γνώμη με αριθ. 290/2014 του Δημοτικού Συμβουλίου Κασσάνδρας Ν. Χαλκιδικής.

7. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

8. Την αριθμ. 42/2017 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, με πρόταση του Υπουργού Εσωτερικών και του Υπουργού Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής, αποφασίζουμε:

Άρθρο Μόνο

1. Συνιστάται νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου με την επωνυμία «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Κασσάνδρας» με έδρα τη Χανιώτη, στο οποίο μεταφέρονται οι αρμοδιότητες του Λιμενικού Ταμείου Χαλκιδικής που αφορούν στο Δήμο Κασσάνδρας Νομού Χαλκιδικής. Το συνιστώμενο Ταμείο ασκεί τις αρμοδιότητές του σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 28 του ν. 2738/1999, όπως ισχύει.

2. Με τη δημοσίευση του παρόντος το «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Κασσάνδρας» υπεισέρχεται αυτοδικαίως σε όλα τα κινητά και ακίνητα περιουσιακά στοιχεία, πόρους, δικαιώματα, εν γένει, και υποχρεώσεις του Λιμενικού Ταμείου Χαλκιδικής που αφορούν στο Δήμο Κασσάνδρας.

Στον Υπουργό Εσωτερικών αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος.

Αθήνα, 12 Οκτωβρίου 2017

Ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας

ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ Β. ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ

Οι Υπουργοί

Εσωτερικών	Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΣΚΟΥΡΛΕΤΗΣ	**ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΚΟΥΡΟΥΜΠΛΗΣ**

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 131 (2)

Οργάνωση των Υπηρεσιών του Ναυτικού Επιμελητηρίου της Ελλάδος (Ν.Ε.Ε.).

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 54 του ν. 4178/2013 «Αντιμετώπιση της Αυθαίρετης Δόμησης - Περιβαλλοντικό ισοζύγιο και άλλες διατάξεις» (Α΄174), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,

β) του άρθρου 22 παρ. 1 του ν. 989/1979 «περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως των περί Ναυτικού Επιμελητηρίου της Ελλάδος ισχυουσών διατάξεων» (Α΄ 260), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,

γ) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, όπως κωδικοποιήθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α΄98)

δ) του π.δ. 125/2016 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α΄210).

2. Την αριθ. 5116.14/04/2012 απόφαση των Υπουργών Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας, με θέμα «Κατάργηση και διατήρηση κενών οργανικών θέσεων πολιτικού προσωπικού με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου του φορέα Ναυτικό Επιμελητήριο της Ελλάδος, κατ' εφαρμογή της παρ. 1α του άρθρου 33 του ν. 4024/2011, όπως ισχύει» (Β΄ 1713).

3. Την αριθμ. Υ29/08-10-2015 Απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών Γεώργιο Χουλιαράκη» (Β΄2168).

4. Το απόσπασμα πρακτικών της 4ης/ 08-10-2015 Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Ναυτικού Επιμελητηρίου Ελλάδος (Ν.Ε.Ε.)

5. Το γεγονός ότι, όπως προκύπτει από τη σχετική 2814.5/83243/29-09-2016 εισήγηση του Γενικού Διευθυντή της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής, από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος δεν προκαλείται ετησίως επιπρόσθετη δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Ν.Ε.Ε.

6. Την αριθμ. 81/2017 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικράτειας, μετά από πρόταση των Υπουργών Διοικητικής Ανασυγκρότησης και Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής και του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Το Ναυτικό Επιμελητήριο της Ελλάδος (ΝΕΕ) αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου λειτουργεί με ίδιους πόρους - τις συνδρομές των πλοίων μελών του- και δεν επιχορηγείται από τον Κρατικό Προϋπολογισμό. Εκπροσωπείται δικαστικά και εξώδικα από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 2
Όργανα Διοικήσεως

Όλα τα θέματα που αφορούν το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ) και τη Διοικούσα Επιτροπή (Δ.Ε) του Ν.Ε.Ε., διέπονται από τις διατάξεις του ειδικού για το ΝΕΕ ν. 989/1979, όπως ισχύει.

Άρθρο 3
Διάρθρωση των Υπηρεσιών

1. Το έργο του ΝΕΕ διεκπεραιώνεται από μία Διεύθυνση, τον Προϊστάμενο Υπηρεσιών ΝΕΕ και τέσσερις (4) Ειδικούς Συμβούλους με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου ορισμένου χρόνου.

Οι Υπηρεσίες του ΝΕΕ διαρθρώνονται ως κατωτέρω:

α. Έναν (1) Προϊστάμενο Υπηρεσιών ΝΕΕ.

β. Μία (1) Διεύθυνση συγκροτούμενη από δύο (2) Τμήματα:

- Τμήμα Ναυτιλιακό/Γραμματειακής Υποστήριξης και
- Τμήμα Οικονομικό/Διοικητικής Λειτουργίας

2. Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης ΝΕΕ και ο Προϊστάμενος Υπηρεσιών ΝΕΕ, συνεργάζονται και επιμελούνται, σύμφωνα με τις αρμοδιότητές τους, για την εύρυθμη διεκπεραίωση του έργου του ΝΕΕ.

Άρθρο 4
Αρμοδιότητες Οργανικών Μονάδων

1. Η Διεύθυνση του ΝΕΕ έχει ως επιχειρησιακούς στόχους την υλοποίηση και παρακολούθηση της εφαρμογής των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του ΝΕΕ στα πλαίσια λειτουργίας του επιμελητηρίου.

2. Η Διεύθυνση του ΝΕΕ συγκροτείται από δύο (2) Τμήματα, ως ακολούθως:

(α) Τμήμα Ναυτιλιακό/Γραμματειακής Υποστήριξης και

(β) Τμήμα Οικονομικό/Διοικητικής Λειτουργίας

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων κατανέμονται, ως εξής:

(Ι) Τμήμα Ναυτιλιακό/Γραμματειακής Υποστήριξης

1. Η οργάνωση και προετοιμασία των Συνεδριάσεων της Δ.Ε και Δ.Σ ή άλλων Επιτροπών ΝΕΕ όπως ο ν. 989/1979 προβλέπει, καθώς και η καταγραφή των Πρακτικών, Αρχειοθέτηση και διατήρηση αυτών στο διηνεκές.

2. Η τήρηση και λειτουργία Ηλεκτρονικού Μητρώου Μελών, η απρόσκοπτη εξυπηρέτηση των μελών ΝΕΕ, καθώς και τρίτων συναλλασσομένων με το Μητρώο.

3. Η γνωμοδότηση σε τακτή και εύλογη προθεσμία σε κάθε σχέδιο Νόμου, Προεδρικού Διατάγματος, ή Κυβερνητικής Πράξης, καθώς και σε προτάσεις νομοθετικών πράξεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλων διεθνών οργανισμών, που διαβιβάζονται αρμοδίως στο ΝΕΕ και έχουν σχέση με τη χάραξη της γενικότερης Ναυτιλιακής Οικονομικής Πολιτικής, την προστασία και προαγωγή της Εμπορικής Ναυτιλίας, των συναφών με αυτή κλάδων, καθώς και σε κάθε άλλο θέμα που έχει σχέση με την ναυτιλία για το οποίο ζητείται η γνώμη του ΝΕΕ.

4. Η διαχείριση θεμάτων σχετικά με την ανάπτυξη των λιμενικών και χερσαίων υποδομών μεταφοράς εμπορευμάτων και προσώπων που διακινούνται διά θαλάσσης από/προς την Ελλάδα, και ειδικότερα η παρακολούθηση λειτουργίας λιμένων, αγκυροβολίων, μαρίνων, αλιευτικών καταφυγίων, διαμετακομιστικών κέντρων, χερσαίων υποδομών/δικτύων και κάθε υποδομής σχετικής με τις θαλάσσιες μεταφορές, καθώς και η σύνταξη προτάσεων για βελτιώσεις και υποβολή στα αρμόδια Υπουργεία και Φορείς.

5. Η παρακολούθηση θεμάτων σχετικά με τα διαμορφούμενα επιχειρηματικά σχέδια από ισχυρές εμπορικά/οικονομικά χώρες, αξιοποιώντας το πλεονέκτημα που προσφέρει η γεωγραφική θέση της χώρας μας στη μεταφορική αλυσίδα του παγκοσμίου εμπορίου που κατά το 90% διακινείται διά θαλάσσης.

6. Η στάθμιση των επιβαρύνσεων ή επιπτώσεων που επέρχονται στη ναυτιλία και την Εθνική οικονομία από τη λήψη ή εισήγηση για λήψη οποιουδήποτε διοικητικού ή νομοθετικού μέτρου, που έχει σχέση ή αφορά την λειτουργία των ελληνικών εμπορικών πλοίων ή πλοιαρίων

στον Ελληνικό και Διεθνή χώρο, καθώς και των αλλοδαπών, που επισκέπτονται ή λειτουργούν στην Ελλάδα και γενικά τις συνθήκες κίνησης και εκμετάλλευσής τους.

7. Η παρακολούθηση, διαχείριση και προβολή θεμάτων που αφορούν την ελληνική ναυπηγική βιομηχανία.

8. Η παρακολούθηση της Ελληνικής διοικητικής, φορολογικής, ναυτεργατικής, ασφαλιστικής και λοιπής ναυτιλιακής νομοθεσίας, καθώς και αυτής της Ε.Ε. και άλλων χωρών για την σύναψη Διμερών Ναυτιλιακών Συμβάσεων και κάθε θέματος που σχετίζεται με την υιοθέτηση διατάξεων σχετικών με την λειτουργία του πλοίου και των κανόνων θαλάσσιας μεταφοράς.

9. Η σύνταξη μελετών από το ΝΕΕ ή η επιμέλεια και ανάθεσή τους σε τρίτους και η χρηματοδότησή τους, σχετικά με θέματα που εμπίπτουν στους σκοπούς του ΝΕΕ.

10. Η παρακολούθηση των εμπορικών και επιχειρηματικών εξελίξεων στο Ναυτιλιακό κλάδο των θαλασσίων μεταφορών στον εσωτερικό και διεθνή χώρο και η εισήγηση ύστερα από απόφαση των Οργάνων ΝΕΕ προς τις αρμόδιες Αρχές, μέτρων για τη βελτίωση των συνθηκών λειτουργίας και εκμετάλλευσης του πλοίου.

11. Η διερεύνηση και μελέτη σχετικά με τις προσφερόμενες υπηρεσίες από το Ελληνικό λιμενικό δίκτυο σε σύγκριση προς αντίστοιχες άλλων χωρών και η υποβολή προτάσεων.

12. Η υποβολή προτάσεων για την στελέχωση και βελτίωση της ναυτικής επαγγελματικής εκπαίδευσης/ επιμόρφωσης και την προσέλκυση των νέων στο ναυτικό επάγγελμα, καθώς και προτάσεων για την διά βίου επαγγελματική εξέλιξη όλων όσων απασχολούνται γενικότερα με τη ναυτιλία.

13. Η διενέργεια εκτιμήσεων πλοίων και σκαφών, η πιστοποίηση πραγματοποιούμενων με αυτεπιστασία εργασιών συντήρησης και επισκευής πλοίων στην Ελλάδα, καθώς και η διεξαγωγή Διαιτησιών και σύνταξη καταλόγου διαπιστευμένων από το ΝΕΕ Εκτιμητών, Ναυτιλιακών Εμπειρογνωμόνων και Διαιτητών.

14. Η συγκέντρωση, επεξεργασία, ανάλυση και απεικόνιση στατιστικών στοιχείων εσωτερικού και εξωτερικού που μπορούν να χρησιμεύσουν για τον προσδιορισμό της θέσης όλων των κλάδων της γενικότερης Ελληνικής Εμπορικής Ναυτιλίας συμπεριλαμβανομένων και των πάσης μορφής τουριστικών σκαφών αναψυχής που επισκέπτονται την Ελλάδα, των προβλημάτων τους και των μέτρων που πρέπει να ληφθούν για την προστασία και προαγωγή τους.

15. Η υποδοχή και φιλοξενία από το ΝΕΕ ξένων αντιπροσωπειών και η οργάνωση συζητήσεων, ημερίδων για θέματα αμοιβαίου ενδιαφέροντος περί τη ναυτιλία, καθώς και δημιουργία σχέσεων συνεργασίας.

16. Η παρακολούθηση του έργου και της δραστηριότητας του Διεθνούς Ναυτιλιακού Οργανισμού (ΙΜΟ), των οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και όλων των διεθνών ή εθνικών Διασκέψεων, Οργανισμών, Επιμελητηρίων, Ιδρυμάτων και Ινστιτούτων, σε θέματα που σχετίζονται, είτε άμεσα, είτε έμμεσα με τη ναυτιλία και η συμμετοχή του ΝΕΕ με εκπροσώπους του.

17. Η οργάνωση συνεδρίων, σεμιναρίων, πολιτιστικών εκδηλώσεων, εσπερίδων, ή άλλων ναυτιλιακού περιεχομένου εκδηλώσεων ή η συμμετοχή του ΝΕΕ σε αντίστοιχες εκδηλώσεις ή διαλέξεις, ημερίδες καθώς και η οργάνωση για χορήγηση βραβείων και υποτροφιών.

18. Η παρακολούθηση των μέσων μαζικής επικοινωνίας στο εσωτερικό και εξωτερικό και η προβολή γενικότερα της Ελληνικής ναυτιλίας μέσω αυτών.

19. Η τήρηση πρωτοκόλλου, η πληκτρολόγηση/δακτυλογράφηση και διακίνηση αλληλογραφίας, η λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, καθώς και η λειτουργία μέσων επικοινωνίας και μηχανολογικού/ηλεκτρονικού εξοπλισμού, λογισμικού, η θεώρηση υπογραφών και αντιγράφων, η αναζήτηση από το διαδίκτυο πληροφοριών και δημοσιευμάτων κάθε σχετικού με τη ναυτιλία θέματος.

20. Η τήρηση ιστοσελίδας και ανάρτηση σε αυτήν θεμάτων που αξιολογούνται ότι εμπίπτουν στο ενδιαφέρον των μελών και όσων επισκέπτονται αυτήν.

21. Η διερεύνηση και εισήγηση στη Δ.Ε. προτάσεων εκπροσώπησης ΝΕΕ σε συμβούλια, επιτροπές, ομάδες εργασίας ή άλλα όργανα του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής ή άλλων Υπουργείων και Φορέων στο εσωτερικό και εξωτερικό.

22. Η γραμματειακή υποστήριξη της διαχείρισης Νομικών Υποθέσεων, που αφορούν στο ΝΕΕ και γενικά των θεμάτων που χρήζουν νομικής υποστήριξης, του άρθρου 5 του παρόντος.

(ΙΙ) Τμήμα Οικονομικό/ Διοικητικής Λειτουργίας

1. Η μελέτη και παρακολούθηση κάθε διαχειριστικού ή οικονομικού θέματος και η σχετική εισήγηση ή ενημέρωση προς τη Διοίκηση του Ν.Ε.Ε.

2. Η μέριμνα για τη διατήρηση και αποδοτικότερη τοποθέτηση των αποθεματικών ΝΕΕ και σχετική εισήγηση στη ΔΕ.

3. Η μέριμνα για την κατάρτιση, τροποποίηση και εκτέλεση του Προϋπολογισμού. Η σύνταξη καταστάσεων Απολογισμού, Ισολογισμού και των σχετικών Εκθέσεων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

4. Η μέριμνα για την είσπραξη των συνδρομών και λοιπών δικαιωμάτων ΝΕΕ καθώς και η έκδοση τριπλότυπων εισπράξεως κάθε εσόδου. Η διαχείριση κάθε δαπάνης, καθώς και η εκκαθάριση των αποδοχών και αποζημιώσεων του προσωπικού, των οργάνων και εκπροσώπων της Διοίκησης, καθώς και των μελών των διαφόρων Συμβουλίων και Επιτροπών του ΝΕΕ.

5. Η λογιστική παρακολούθηση των κάθε είδους περιουσιακών στοιχείων του ΝΕΕ, η φροντίδα για την κατάρτιση, ανανέωση, καταγγελία των Συμβάσεων εκμίσθωσης, καθώς και η μέριμνα για την αποδοτικότερη εκμετάλλευση της ακίνητης περιουσίας του ΝΕΕ και σχετική εισήγηση στη Διοίκηση. Η μέριμνα για τη συντήρηση των γραφείων λειτουργίας των Υπηρεσιών ΝΕΕ μαζί με τη λοιπή ακίνητη περιουσία του, καθώς και η επιμέλεια για τον καθαρισμό και την εν γένει καλή κατάστασή τους.

6. Η διεκπεραίωση όλων των θεμάτων που ανάγονται στη σχέση με το Ελεγκτικό Συνέδριο, καθώς και η επιμέλεια για την διεκπεραίωση των λογιστικών, διαχειριστικών και τραπεζικών εργασιών.

7. Η μέριμνα για την προμήθεια ή αγορά μηχανολογικού/ηλεκτρονικού εξοπλισμού, λογισμικού, υλικών, εντύπων, εφοδίων ή άλλων περιουσιακών στοιχείων και για την καλή λειτουργία αυτών σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

8. Η προετοιμασία και διεξαγωγή των εκλογών ανά 2ετία, όπως ο νόμος ορίζει και κάθε σχετική προς αυτές εργασία.

9. Η επιμέλεια για την απρόσκοπτη λειτουργία του ΝΕΕ, η παρακολούθηση του χρόνου εργασίας και απόδοσης του προσωπικού, των δικαιολογημένων αδειών, την τήρηση ατομικών φακέλων.

10. Η μέριμνα με σχετική εισήγηση στη ΔΕ για ανανέωση και επιμόρφωση του προσωπικού, οργάνωση των Υπηρεσιών, με προσφορότερες μεθόδους εργασίας και καταπολέμηση της γραφειοκρατίας.

Άρθρο 5
Διαχείριση Νομικών Υποθέσεων

Ο συντονισμός όλων των δικαστικών υποθέσεων, που αφορούν το ΝΕΕ και γενικά των θεμάτων που χρήζουν νομικής υποστήριξης διεκπεραιώνονται από τον Προϊστάμενο Υπηρεσιών και προωθούνται στη Δ.Ε., η οποία ανάλογα με το θέμα τα αξιολογεί και επιλέγει/αναθέτει στον κατάλληλο δικηγόρο (άρθρο 21 παρ.1 περ. δ του ν. 989/1979, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει).

Άρθρο 6
Θέσεις προσωπικού-
Διάκριση κλάδων κατά κατηγορίες-
Προσόντα διορισμού

1. Το προσωπικό του ΝΕΕ αποτελούν μόνιμοι υπάλληλοι και υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου ορισμένου χρόνου και επί θητεία.

(α) Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού ανέρχονται σε δέκα (10) και μία (01) προσωποπαγή (άρθρο 17 ν. 1586/1986) και κατανέμονται, κατά κατηγορία και κλάδο, ως ακολούθως:

(αα) Ο Κλάδος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού περιλαμβάνει πέντε (05) θέσεις.

(ββ) Ο Κλάδος ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού περιλαμβάνει τέσσερις (04) θέσεις.

(γγ) Ο Κλάδος ΥΕ βοηθητικού προσωπικού περιλαμβάνει μία (01) θέση.

(δδ) Ο Κλάδος ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού περιλαμβάνει μία (01) θέση

προσωποπαγή (ν. 1586/1986), η οποία καταργείται με την αποχώρηση, για οποιονδήποτε λόγο, του υπαλλήλου που την κατέχει.

(β) Οι θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου ορισμένου χρόνου και επί θητεία καθορίζονται, σύμφωνα με το άρθρο 21 παρ.1 περ. ε' του ν. 989/1979, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, ως εξής:

(αα) Μία (01) θέση της κατηγορίας ειδικών θέσεων βαθμού δεύτερου, Προϊσταμένου Υπηρεσιών ΝΕΕ, με θητεία.

(ββ) Τέσσερις (04) θέσεις Ειδικών Συμβούλων ή Συνεργατών με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου ορισμένου χρόνου.

2. Τα κατά κλάδο και ειδικότητα προσόντα διορισμού μόνιμου προσωπικού καθορίζονται από τις διατάξεις του π.δ. 50/2001 (Α΄39), όπως εκάστοτε ισχύει.

3. Τα προσόντα πρόσληψης για το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου και επί θητεία καθορίζονται από τις διατάξεις του άρθρου 21 παρ. 1 περ. γ' και ε' του ν. 989/1979, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Άρθρο 7
Περιγράμματα Θέσεων
Προϊσταμένων Διεύθυνσης και Τμημάτων

1. Τα καθήκοντα του προϊσταμένου Διεύθυνσης είναι τα παρακάτω:

α) Η ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με το στρατηγικό σκοπό του ΝΕΕ.

β) Η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων βάσει των επιχειρησιακών στόχων.

γ) Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.

δ) Η παρότρυνση του προσωπικού για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.

ε) Η διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και η εισήγηση προτάσεων βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.

στ) Η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων και η εισήγηση τυχόν τροποποιήσεων.

ζ) Η διαμόρφωση της ετήσιας στοχοθεσίας και ο προσδιορισμός των δεικτών μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.

η) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

θ) Η παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και ο προσδιορισμός οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.

ι) Η εκπροσώπηση της Διεύθυνσης όπου απαιτείται.

2. Τα καθήκοντα των προϊσταμένων Τμημάτων είναι τα παρακάτω:

α) Η λειτουργική διασύνδεση των ασκούμενων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της υπερκείμενης Διεύθυνσης.

β) Η συγκέντρωση, επεξεργασία, σύνθεση και παρουσίαση των απαραίτητων δεδομένων για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.

γ) Η παρότρυνση των υπαλλήλων για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.

δ) Η ορθολογική κατανομή του αντικειμένου και των εισερχομένων στους υπαλλήλους του Τμήματος.

ε) Η διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες του ΝΕΕ και λοιπών φορέων της Δημοσίας Διοίκησης.

στ) Η ανίχνευση επιμορφωτικών αναγκών του προσωπικού και η διαμόρφωση ευκαιριών μάθησης για το σύνολο αυτού.

ζ) Η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών ΠΘΕ του Τμήματος.

η) Η εφαρμογή και η παρακολούθηση της θεσπισμένης στοχοθεσίας σε ατομικό επίπεδο και η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.

θ) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

ι) Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος και η τήρηση των προβλεπόμενων προθεσμιών.

3. Επιπρόσθετα καθήκοντα των Προϊσταμένων Διεύθυνσης και Τμημάτων που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 8
Κάλυψη θέσεων ευθύνης

α) Προϊστάμενος της Διεύθυνσης του ΝΕΕ τοποθετείται υπάλληλος του ΝΕΕ της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού/Οικονομικού.

β) Προϊστάμενος του Τμήματος Ναυτιλιακού/Γραμματειακής Υποστήριξης τοποθετείται υπάλληλος του ΝΕΕ της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού/Οικονομικού ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Διοικητικού-Λογιστικού και ελλείψει αυτών, υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

γ) Προϊστάμενος του Τμήματος Οικονομικού/Διοικητικής Λειτουργίας τοποθετείται υπάλληλος του ΝΕΕ της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού/Οικονομικού ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού και ελλείψει αυτών της κατηγορίας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

δ) Ο Προϊστάμενος Υπηρεσιών του ΝΕΕ καταλαμβάνει την αντίστοιχη θέση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του άρθρου 21 παρ. 1 περ. ε' του ν. 989/1979, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Άρθρο 9
Συλλογικά όργανα

Οι λειτουργούσες στο ΝΕΕ Μόνιμες και οι επ' ευκαιρία συγκροτούμενες Επιτροπές, ως Συλλογικά Όργανα αυτού, εξακολουθούν να διέπονται από τις περί αυτών κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 10

Από την έναρξη της ισχύος του παρόντος Διατάγματος καταργείται το π.δ. 74/1987 «Οργάνωση των υπηρεσιών του Ναυτικού Επιμελητηρίου της Ελλάδος» (Α΄44).

Η ισχύς του παρόντος Διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος προεδρικού διατάγματος.

Αθήνα, 13 Οκτωβρίου 2017

Ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας

ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ Β. ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ

Οι Υπουργοί

Αναπληρωτής Υπουργός Οικονομικών	Διοικητικής Ανασυγκρότησης
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΧΟΥΛΙΑΡΑΚΗΣ	**ΟΛΓΑ ΓΕΡΟΒΑΣΙΛΗ**

Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΚΟΥΡΟΥΜΠΛΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, A΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστοσελίδα: **www.et.gr**
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**
ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ **Πωλήσεων:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180) **Συνδρομητών:** (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136) **Πληροφοριών:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000) **Παραλαβής Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**
Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

01001592010170008